



APPEL A CANDIDATURE

Aide-mémoire

Poste de l'ingénieur-technicien (m/f) ou ingénieur diplômé (m/f), groupe de traitement A1 ou A2, sous-groupe scientifique et technique, selon le niveau de diplôme du candidat.

1) Missions et tâches :

Le service technique regroupe toutes les missions de la commune en relation avec l'organisation et le suivi des projets et chantiers, l'entretien et la sécurité des bâtiments et infrastructures, l'exécution des mesures prises ou à prendre dans le contexte de l'urbanisme, de la circulation, des bâtisses privées et publiques, ainsi que l'encadrement de l'équipe des salariés du service de régie.

Le service technique administratif est actuellement composé d'un ingénieur industriel en fonction de chef de service et de deux rédacteurs techniques.

Le nouveau poste d'ingénieur est créé en vue du renforcement de l'effectif de l'équipe actuelle à faire face au nombre croissant de projets concrets d'envergure à réaliser ainsi qu'en vue d'une transition douce et en continue de la conduite du service technique administratif dans les années à venir.

2) Profil

- Faire preuve d'excellentes capacités rédactionnelles en langue française, allemande et luxembourgeoise pour le groupe de traitement A1 ou A2
- Disposer d'une connaissance adéquate des trois langues administratives (français, allemand et luxembourgeois)
- Expérience professionnelle ou formation dans le domaine sollicité
- Être à l'aise dans le maniement des outils informatiques usuels

- Avoir une bonne capacité à comprendre les enjeux liés au secteur communal
- Avoir la facilité de communiquer et de travailler en équipe.

3) Atouts :

- Expérience professionnelle ou formation dans le domaine du génie-civil et le domaine de l'urbanisme
- Expérience professionnelle dans le secteur communal ou étatique
- Connaissances de la législation luxembourgeoise sur les marchés publics
- Disposer d'une expérience de coordination de projets
- Bonne capacité de rédaction et de communication.

4) Compétences comportementales :

- Avoir le sens du travail dans une équipe multidisciplinaire
- Savoir travailler de façon autonome et agir de manière proactive
- Disposer de très bonnes capacités d'organisation, de planification et de suivi
- Avoir une aisance relationnelle basée sur la confiance, l'honnêteté et l'intégrité
- Faire preuve d'engagement et d'initiative
- Faire preuve de fiabilité, de rigueur et de discrétion
- Être à l'aise dans la prise de parole en public et savoir restituer des informations complexes de manière simple et compréhensible
- Savoir exécuter de manière organisée une multitude de tâches variées dans des délais impartis.

5) Taux d'occupation :

- 100 %

6) Rémunération

Conformément au statut du fonctionnaire communal, le régime de l'employé communal respectivement le statut du salarié à tâche intellectuelle.

Un candidat retenu n'ayant pas la réussite à l'examen d'admissibilité ou de l'examen d'admission définitive du groupe de traitement A1 ou A2 sous le statut du fonctionnaire, devrait obligatoirement se soumettre à moyen terme aux examens prévus par la législation y relative.

7) Date d'entrée en service

Dès que possible, et après création du poste suivant le statut de rémunération retenu, et après la nomination par le conseil communal mais au plus tard pour le 1^{er} juillet 2024.

8) Diplômes

Groupe d'indemnité A1 ou A2 : Être titulaire d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un master et/ou bachelor ou de son équivalent.

9) Nationalité

Être ressortissant d'un État membres de l'Union européenne tel que déterminé par la loi du 18 décembre 2009 modifiant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise.

10) Documents à fournir

Les demandes doivent être accompagnées des pièces suivantes :

- 1) une lettre de motivation
- 2) une notice biographique renseignant les informations suivantes au sujet du candidat :
 - ses nom(s) et prénom(s)
 - l'adresse de domicile
 - le numéro d'identification national
 - la nationalité
 - l'adresse électronique (e-mail) et le numéro de téléphone

- la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation
 - les diplômes et son expérience professionnelle (périodes exactes des études et des occupations antérieures)
 - et les connaissances en langues parlées et écrites.
- 3) une copie de la carte d'identité ou du passeport
 - 4) une copie du permis de conduire
 - 5) un extrait récent de l'acte de naissance
 - 6) un extrait du casier judiciaire (n°3) datant de moins de deux mois
 - 7) un certificat d'affiliation du Centre commun de la sécurité sociale
 - 8) une copie des certificats et des diplômes d'études (homologation des diplômes étrangers).

9) Contact

Chef du service technique : Georges Schmit

(par email : technique@tandel.lu ou par tél. : 803 803 - 224).

10) Délai de candidature

Les dossiers de candidature sont à adresser au collège des bourgmestre et échevins de l'administration communale de Tandel (B.P. 141 L-9202 Diekirch) pour le vendredi, **16 février 2024 au plus tard**. Les demandes incomplètes ne sont pas prises en considération.